



Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Zenta község
Községi Közigazgatási Hivatal
A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője
Szám: 003762729 2026 08858 004 000 112 006
Kelt: 2026. augusztus 25.
Z e n t a

Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala az autonóm tartományokban és a helyi önkormányzati egységekben foglalkoztatottakról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 21/2016., 113/2017., 113/2017.- más törv., 95/2018., 114/2021. és 92/2023. szám) 4., 94. és 102. szakaszai alapján meghirdeti az alábbi

**NYILVÁNOS PÁLYÁZATOT
VÉGREHAJTÓI MUNKAHELY BETÖLTÉSÉRE ZENTA KÖZSÉG KÖZSÉGI
KÖZIGAZGATÁSI HIVATALÁBAN**

I A munkahely amely betöltésre kerül:

1. Kommunális felügyelő Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala Építésügyi és kommunális tevékenységi osztályának Felügyelőségi alosztályán

Besorolás: tanácsos

A végrehajtók száma: egy

Munkaköri leírás:

- kommunális tevékenységek területén felügyelői ellenőrzést végez mint az államigazgatás átruházott feladata,
- kommunális tevékenységek területén felügyelői ellenőrzést végez a kommunális tevékenységekről szóló törvény alapján átruházott feladatként,
- felügyelői ellenőrzést végez az ivóvízellátás, a csapadék- és szennyvizek tisztítása és elvezetése, a hőenergia-termelés és -elosztás, a kommunális hulladékgazdálkodás, a városi és elővárosi személyszállítás, a temetők és temetkezési szolgáltatások üzemeltetése, a közparkolók üzemeltetése, a közvilágítás biztosítása, a piacok üzemeltetése, az utcák és utak karbantartása, a közhasználatú közterületek tisztán tartása, a közterületi zöldfelületek fenntartása, a kéményseprői szolgáltatások és az állathigiéniai tevékenységek területén, a kommunális tevékenységekről szóló törvény alapján átruházott feladatként,
- felügyelői ellenőrzést végez a kereskedelem területén, az üzleten kívüli árusítás vonatkozásában, a kereskedelemről szóló törvény alapján átruházott feladatként,
- felügyelői ellenőrzést végez a zajvédelem területén, a közrendről és köznyugalomról szóló törvény alapján átruházott feladatként,

- engedélyt ad ki az elhunyt személyek exhumálására, a lakosság fertőző betegségekkal szembeni védelméről szóló törvény, valamint a temetkezésről és temetőkről szóló törvény alapján átruházott feladatként,
- a vízügyi feltételek kiadásának területén, mint az államigazgatás átruházott feladataként, a vízügyi törvény alapján vízügyi feltételeket ad ki,
- felügyelői ellenőrzést végez az állathigiénia területén, az állategészségügyről szóló törvény alapján átruházott feladatként,
- felügyelői ellenőrzést végez a lakásügy területén, a lakhatásról és az épületek fenntartásáról szóló törvény alapján átruházott feladatként,
- felügyelői ellenőrzést végez a lakosság fertőző betegségekkal szembeni védelme területén, a lakosság fertőző betegségekkal szembeni védelméről szóló törvény alapján átruházott feladatként,
- felügyelői ellenőrzést végez a háziállatok tartása területén, az állatjólétről szóló törvény alapján átruházott feladatként,
- közigazgatási eljárást folytat le, valamint határozatokat és végzéseket hoz saját hatáskörébe tartozó közigazgatási ügyekben,
- szabálysértési eljárás megindítására irányuló kérelmet nyújt be, gazdasági szabálysértési eljárás megindítására irányuló feljelentést tesz, valamint büntetőfeljelentést nyújt be a hatályos jogszabályokkal összhangban,
- eljár a bejelentések alapján, és tájékoztatást ad a megtett intézkedésekről,
- részt vesz az e területre vonatkozó normatív aktusok kidolgozásában,
- elemzéseket, tájékoztatókat és jelentéseket készít az állami szervek részére, valamint intézkedéseket javasol az e területhez kapcsolódó problémák megoldására,
- együttműködik a köztársasági és tartományi felügyelőségekkel, valamint más illetékes állami szervekkel a felügyelői ellenőrzési feladatok ellátása során,
- értesíti a többi szervet, amennyiben fennállnak az adott szerv hatáskörébe tartozó intézkedések megtételének feltételei,
- munkájáról havi jelentést nyújt be az osztályvezetőnek és a Közigazgatási Hivatal vezetőjének,
- ellátja mindazon egyéb feladatokat is, amelyekkel az alosztályvezető, az osztályvezető vagy a Közigazgatási Hivatal vezetője bízta meg.

A munkahelyen való foglalkoztatás feltételei:

- 1) jogtudományi vagy műszaki-technológiai tudományterületen szerzett felsőfokú végzettség alapképzési akadémiai tanulmányokon (legalább 240 ECTS pont), mesterképzési akadémiai tanulmányokon, mesterképzési szakmai tanulmányokon, szakirányú akadémiai tanulmányokon, szakirányú szakmai tanulmányokon, illetve alapképzésen legalább négyéves időtartamban vagy egyetemi szakirányú tanulmányokon;
- 2) letett államvizsga;
- 3) letett felügyelői vizsga;
- 4) legalább három év szakmai munkatapasztalat;
- 5) a Szerb Köztársaság állampolgársága;
- 6) nagykorúság;

7) a személy állami szervben, autonóm tartomány szervében vagy önkormányzati egységben fennálló munkaviszonya korábban nem szűnt meg a munkaviszonyból eredő súlyos köteleességszegés miatt;

8) a személyt nem ítélték jogerősen legalább hat hónap letöltendő börtönbüntetésre;

9) számítógépes munkavégzésre való alkalmasság;

10) gépjárművezetői engedély B kategóriájú gépjármű vezetésére;

11) a községben hivatalos használatban lévő nyelv és írásmódok (szerb és magyar) ismerete.

Az állami szerveknél való munkavégzéshez letett államvizsga nem feltétel és nem jelent előnyt a nyilvános pályázaton kiírt munkahelyen történő munkaviszony létesítésénél.

II Munkaviszony típusa: Az 1. sorszám alatti munkahelyen a munkaviszony határozatlan időre létesül.

III Munkavégzés helye: Zenta község Közigazgatási Hivatala, Zenta, Fő tér 1.

IV A kiválasztási eljárás során ellenőrzésre kerülő kompetenciák:

A kiválasztási eljárás során ellenőrzésre kerülnek az általános funkcionális kompetenciák, a különös funkcionális kompetenciák, a viselkedési kompetenciák, valamint a munkahely ellátására irányuló motiváció.

V A kompetenciák ellenőrzésének eljárása és módja:

Az 1. sorszám alatti munkahely esetében az általános funkcionális kompetenciák ellenőrzésére kerül sor:

- 1.1. „Az autonóm tartomány, illetve a helyi önkormányzati egység szervezetének és szervének működése a Szerb Köztársaságban” – teszt formájában (írásban) kerül sor.
- 1.2. „Üzleti kommunikáció” – teszt formájában (írásban) kerül sor.
- 1.3. „Digitális műveltség” – feladatok megoldásával (gyakorlati munkával számítógépen) kerül sor.

Az általános funkcionális kompetenciák ellenőrzésére való felkészüléshez szükséges anyagokra vonatkozó információk megtalálhatók a Személyzeti Menedzsment Szolgálat honlapján (www.suk.gov.rs), valamint az Államigazgatási és Helyi Önkormányzati Minisztérium honlapján (mduls.gov.rs).

Az 1. sorszám alatti munkahely esetében különös funkcionális kompetenciák ellenőrzése a következőképpen történik:

1. A munkaterületre vonatkozó különös funkcionális kompetenciák – felügyelőségi ügyek, szakmai-operatív ügyek, közigazgatási-jogi ügyek – ellenőrzése szóbeli szimulációval történik;
2. A munkahelyre vonatkozó különös funkcionális kompetenciák – a szerv hatáskörébe és szervezetébe tartozó tervdokumentumok, jogszabályok és aktusok (Zenta község statútuma, a helyi önkormányzatokról szóló törvény, az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény, a Zentai Községi Közigazgatási Hivatalról szóló rendelet), a munkahelyhez tartozó jogszabályok (a felügyelői ellenőrzésről szóló törvény, a kommunális tevékenységekről szóló törvény, a lakosság fertőző betegségekkel szembeni védelméről szóló törvény, a vizekről szóló törvény, a lakhatásról és a lakóépületek fenntartásáról szóló törvény, a temetkezésről és a temetőkről szóló törvény, az állatjólétről szóló törvény, a kisajátításról szóló törvény, a szabálysértésekről szóló törvény, a helyi kommunális illetékekről szóló rendelet, a nyilvános parkolókról szóló rendelet, a

kommunális tevékenységről szóló rendelet, a zöld közterületekről szóló rendelet, a csatornahálózatról szóló rendelet, Rendelet az állathigiéniai tevékenység ellátásának átruházásáról szóló megállapodás elfogadásáról, az állathigiéniai tevékenység ellátásának jóváhagyásáról szóló egyezség, Rendelet a lakóépületek és lakó-üzletviteli épületek házirendjének általános szabályairól, Rendelet a közüzemi vízhálózatról, Rendelet Zenta község területén a kutyák és macskák tartásának feltételeiről és módjáról, Rendelet a háziállattartás feltételeiről és módjáról Zenta község területén, Rendelet a hőenergia-termelés, - forgalmazás és ellátás feltételeiről és módjáról, Rendelet a tisztaság fenntartásáról, Rendelet a Zenta községbeli közvilágítás karbantartási teendőivel való megbízásról, Rendelet a nyilvános összejövetelek megtartására szolgáló területek meghatározásáról Zenta község területén, Rendelet a Zenta község területén elhelyezkedő nyilvános gyermekjátszóterek használatának módjáról és a játszóterek és egyéb városi berendezések állapotának megállapításáról, Rendelet a kommunális felügyelőségi ellenőrzésről, Rendelet a piacokról, Rendelet a Zenta községbeli vendéglátóipari, kereskedelmi és kisipari létesítmények nyitvatartási idejéről, Rendelet a temetők rendezéséről és a temetkezésről, Rendelet a lakóépületek és lakó-üzletviteli épületek házirendjének általános szabályairól, Rendelet a községi adminisztratív illetékekről, Rendelet az értékesítési létesítményeken kívüli értékesítési helyeken a kereskedelemről) – ellenőrzése szóbeli szimulációval történik;

3. A községben hivatalos használatban lévő nyelv és írásmódok (szerb és magyar) ismeretének feltétele – ellenőrzése szóbeli szimulációval történik.

Az 1. sorszám alatti munkahely esetében a viselkedési kompetenciák ellenőrzése a következőképp történik:

Információkezelés, feladatkezelés és eredményesség elérése, tanulásra és változásokra való orientáltság, szakmai kapcsolatok kiépítése és fenntartása, lelkiismeretesség, elkötelezettség és integritás – kompetenciaalapú interjú keretében.

A munkahely betöltésére irányuló motiváció, valamint a helyi önkormányzati egység értékeinek elfogadása a pályázati bizottsággal folytatott beszélgetés útján kerül értékelésre (szóbeli formában).

VI Igazolások benyújtása a jelentkezés során:

Amennyiben a jelölt érvényes tanúsítvánnyal, igazolással vagy más megfelelő írásos bizonyítékkal rendelkezik arra vonatkozóan, hogy rendelkezik a digitális kompetenciákkal (ide értve az alapvető számítógép-használati ismereteket, az internet használatának alapjait, szövegszerkesztési és táblázatkezelési képességeket), és ezen bizonyíték alapján mentességet kíván kérni e kompetencia vizsgálata alól, a szóban forgó bizonyítékot eredetiben vagy hiteles másolatban csatolhatja a jelen pályázati űrlaphoz.

Megjegyzés: Amennyiben a jelölt nem nyújtja be a fent említett bizonyítékot, a „digitális műveltség” kompetenciájának ellenőrzése írásbeli vizsga formájában történik. Abban az esetben, ha a pályázati bizottság a benyújtott dokumentumok áttekintése alapján nem képes teljes bizonyossággal megállapítani, hogy a jelölt digitális műveltsége a követelmény szerinti szinten áll, a jelöltet – a benyújtott bizonyíték ellenére is – meghívja e kompetencia vizsgálatára.

VII A kiválasztási eljárás során benyújtandó bizonyítékok:

A benyújtandó bizonyítékok:

- 1) az oklevél eredetije vagy hiteles fénymásolata, ami bizonyítja a szakmai képesítést;
- 2) a szakmai munkatapasztalatot igazoló bizonyíték eredetije vagy hiteles fénymásolata (igazolások, határozatok vagy egyéb aktusok, amelyek bizonyítják, hogy milyen munkakörben, milyen szakmai képesítéssel és milyen időtartamban került megszerzésre a munkatapasztalat);
- 3) a letett államvizsgáról való bizonyíték eredetije vagy hiteles fénymásolata (azok a jelöltek, akik letették az igazságügyi vizsgát, a letett államvizsgáról szóló igazolás helyett az igazságügyi vizsga letételéről szóló igazolást nyújtanak be);
- 4) a letett felügyelői vizsgáról való bizonyíték eredetije vagy hiteles fénymásolata

A felügyelői ellenőrzésről szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 36/15., 44/18. – második törvény és 95/18. szám) 47. szakaszának 3. bekezdése értelmében az a próbaidős munkavállaló, aki határozatlan időre létesített munkaviszonyt felügyelői munkakörben, valamint az a személy, aki határozatlan időre létesített munkaviszonyt felügyelői munkakörben, de nem rendelkezik felügyelői vizsgával, a munkaviszony létesítésének napjától számított hat hónapon belül köteles letenni a felügyelői vizsgát.

A Törvény ugyanezen szakaszának 6. bekezdése értelmében kivételesen nem köteles felügyelői vizsgát tenni az a felügyelő, aki e törvény hatálybalépésének napján legalább hét év munkatapasztalattal rendelkezett a felügyeleti ellenőrzés körébe tartozó feladatok ellátásában, és megfelel a felügyeleti ellenőrzési feladatok ellátásához szükséges feltételeknek.

A nyilvános pályázatra jelentkező köztisztviselő/közalkalmazott (helyi önkormányzati egységnél munkaviszonyban álló személy) állampolgársági bizonylat és születési anyakönyvi kivonat helyett a beosztásáról szóló határozatot, vagy a be nem osztottságáról szóló határozatot nyújtja be.

Valamennyi bizonyíték eredetiben vagy közjegyző által hitelesített fénymásolatban csatolandó (kivételes esetekben azokban a városokban és községekben, ahol nincs közjegyző, a csatolt bizonyíték hitelesíthető az alapfokú bíróságokon, bírósági egységekben, alapfokú bíróságok fogadóirodáin, vagy a községi közigazgatási hivatalban, mint átruházott munka).

Az illetékes szerv által nem hitelesített dokumentumok fénymásolata nem kerül figyelembevételre.

Megjegyzés: Az általános közigazgatási eljárásról szóló törvény (az SZK Hivatalos Közlönye, 18/16., 95/18. sz. - hiteles értelmezés, és 2/2023 – AB hat.) 103. szakasza alapján a szerv hivatalból beszerzi a jelöltek számára:

- 1) az állampolgársági bizonylatot;
- 2) a születési anyakönyvi kivonatot;
- 3) a Belügyminisztérium igazolását arról, hogy a jelöltet nem ítélték legalább hat hónapos letöltendő börtönbüntetésre;
- 4) az állami szerveknél való munkavégzéshez letett államvizsgáról való bizonyítékot / a letett igazságügyi vizsgáról való bizonyítékot;
- 5) a letett felügyelői vizsgáról való bizonyítékot.

Ha azonban a jelölt a jelentkezésében feltünteti, hogy ezeket a dokumentumokat maga kívánja benyújtani, akkor azokat eredetiben vagy hiteles fénymásolatban kell benyújtania a bizonyítékok benyújtására irányuló felhívás kézhezvételétől számított 5 munkanapon belül.

VIII A nyilvános pályázatra az előírt jelentkezési úrlapon kell jelentkezni:

A pályázat jelentkezési úrlapja elérhető Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának hivatalos honlapján (www.zenta-senta.co.rs) és hirdetőtábláján (Zentán, a Fő tér 1. sz. alatt).

A jelentkezési úrlap nyomtatott formában átvehető Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának fogadóirodájában, Zentán, a Fő tér 1. szám alatt.

Nyilvános pályázatra történő jelentkezéskor a jelentkezés egy kódot kap, amellyel a jelentkezés benyújtója részt vesz a további kiválasztási eljárásban.

A hozzárendelt kódról a jelentkezés benyújtója a kérelem szervhez történő beérkezésétől számított három napon belül értesítést kap.

IX A jelentkezések benyújtásának határideje:

A jelentkezések benyújtásának határideje a nyilvános pályázat napilapokban való meghirdetésének napjától számított 15 nap.

A határidő a nyilvános pályázatról szóló tájékoztatásnak a Politika és a Magyar Szó napilapokban való megjelentetésének napjával kezdődik.

X A jelentkezések benyújtásának címe:

Postai úton vagy közvetlenül Zenta község Községi Közigazgatási Hivatala részére a következő címre: **24400 Zenta, Fő tér 1.** a következő megjelöléssel: „a végrehajtói munkahely betöltésére irányuló nyilvános pályázatra”.

XI A kiválasztási eljárás lefolytatásának helye, napja és időpontja:

A kiválasztási eljárás a nyilvános pályázat napilapokban való meghirdetését követő 16. napjától zajlik Zentán, a Fő tér 1. szám alatt, melyről a jelölteket email útján értesítjük.

XII Próbaidő kötelezettsége:

Ha ezen a pályázaton keresztül először létesít munkaviszonyt állami szervben, autonóm tartományi szervben vagy helyi önkormányzati egységben, a kiválasztott személy köteles próbaidőt teljesíteni, amely 6 hónapig tart a munkaviszony létesítésének napjától számítva.

Megjegyzés: Amennyiben a próbaidő alatt megfelel, és a próbaidő lejártáig leteszi az államvizsgát és a felügyelői vizsgát, a személy határozatlan idejű munkaviszonyban folytatja a munkát.

Amennyiben a próbaidő alatt nem felel meg vagy a próbaidő lejártáig nem teszi le az államvizsgát vagy a felügyelői vizsgát, a személy munkaviszonya megszűnik.

XIII A pályázattal kapcsolatos tájékoztatásért felelős személy:

Korponai Ákos, tel.: 064/872-5388

A határidőn túli, nem megengedett, érthetetlen vagy hiányos pályázatokat elvetjük.

Az e hirdetményben használt minden kifejezés, fogalom, főnév, melléknév és ige, amely hímnemű nyelvtani alakban szerepel, megkülönböztetés nélkül vonatkozik a nőnemű személyekre is.

Sarnyai dr. Rózsa Edit s.k., okl. jogász
Zenta község Községi Közigazgatási Hivatalának vezetője